Приложение № 1 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги « »

В

*(наименование органа местного самоуправления*

*муниципального образования)*

от

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные Данные, регистрация по месту жительства, аДрес фактического проживания телефон, аДрес электронной почты заявителя;*

*При направлении заявления представителем заявителя также фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные Данные, регистрация по месту жительства, реквизиты Документа подтверждающего полномочия представителя, телефон, аДрес электронной почты представителя заявителя).*

**Заявление**

**о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного**

**строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Сведения о владельце сертификата материнского (семейного ) капитала |
| 1.1. | Фамилия |  |
| 1.2. | Имя |  |
| 1.3. | Отчество (при наличии) |  |
| 2. | Сведения о государственном сертификате на материнский (семейный) капитал |
| 2.1. | Серия и номер |  |
| 2.2. | Дата выдачи |  |
| 2.3. | Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации |  |
| 3. | Сведения о земельном участке |  |
| 3.1. | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 3.2. | Адрес земельного участка |  |
| 4. | Сведения об объекте индивидуального жилищного строительства |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1. | Кадастровый номер объектаиндивидуального жилищногостроительства |  |
| 4.2. | Адрес объекта индивидуального жилищного строительства |  |
| 5 | Сведения о документе, на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции) |
| 5.1. | Вид документа *(разрешение на**строительство (реконструкцию)/ уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции)**параметров объекта индивидуального жилищного строительства**установленным параметрам и допустимости размещения объекта**индивидуального жилищного**строительства на земельном участке)* |  |
| 5.2. | Номер документа |  |
| 5.3. | Дата выдачи документа |  |
| 5.4. | Наименование органаисполнительной власти или органа местного самоуправления,направившего уведомление или выдавшего разрешение настроительство |  |
| 5.5. | Вид проведенных работ(строительство или реконструкция) |  |
| 5.6. | Площадь объекта до реконструкции |  |
| 5.7. | Площадь объекта послереконструкции |  |
| 5.8. | Виды произведенных работ |  |
| 5.9. | Основные материалы |  |

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: *(указать способ получения результата предоставления государственной*

*(муниципальной) услуги).*

\_\_\_

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

« »

(Бланк органа,

осуществляющего

предоставление

муниципальной услуги

*(фамилия, имя, отчество, место*

*жительства - заявителя (представителя заявителя)*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

от №

По результатам рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала и представленных документов

*(Ф.И.О. заявителя, дата направления заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» в связи с:

*(указываются основания отказа*

*в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) (подпись должностного лица органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание****административных****действий** | **Срок****выполнения администра­тивных действий** | **Должност­ное лицо, ответственное за****выполнение****административного** **действия** | **Место****выполнения****административного действия/ используемая****информационная****система** | **Критерии****принятия****решения** | **Результат****административного действия, способ****фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. П | Проверка документов и регистрация заявления |
| Поступление заявления идокументов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверкакомплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6Административногорегламента | До 1 рабочего дня | Уполномоченногооргана,ответственное запредоставлениемуниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС |  | регистрациязаявления идокументов вГИС(присвоениеномера идатирование);назначениедолжностноголица,ответственногозапредоставлениемуниципальной |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | услуги, и передача ему документов |
|  | Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления основанийдля отказа в приемедокументов |  |  |  |  |  |
|  | Регистрация заявления,в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | должностноелицоУполномоченногооргана,ответственное зарегистрациюкорреспонденции | Уполномоченныйорган/ГИС |  |  |
| 2. | Получение сведений посредством СМЭВ |
| пакетзарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направлениемежведомственныхзапросов в органы и организации | в деньрегистрации заявления и документов | должностноелицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениемуниципальнойуслуги | Уполномоченныйорган/ГИС/ ПГС /СМЭВ | отсутствиедокументов,необходимых дляпредоставлениямуниципальнойуслуги,находящихся в | направление межведомственного запроса в органы(организации),предоставляющие документы(сведения),предусмотренные пунктом 2.7Административногорегламента, в |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | распоряжениигосударственныхорганов(организаций) | том числе сиспользованиемСМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственно го запроса в орган или организацию, предоставляющие документ иинформацию, если иные сроки не предусмотрены законодательство м РФ и субъекта РФ | должностноелицоУполномоченного органа, ответственное запредоставлениемуниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ |  | получениедокументов(сведений),необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги |
|  | 3. | Рассмотрение документов и сведений |  |  |
| пакетзарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиямнормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 5 рабочих дней | должностноелицоУполномоченного органа, ответственное запредоставлениемуниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС /ПГС | основания отказа впредоставлениимуниципальнойуслуги,предусмотренныепунктом2.9Админист | проектрезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | ративногорегламента |  |
| соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставлениямуниципальной услуги | проведение смотраобъекта |  | должностноелицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениемуниципальной услуги |  | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9Административногорегламента | проектрезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги |
| 4. Принятие решения |
| проект результатапредоставлениямуниципальной услуги | Принятие решения о предоставлениягосударственной(муниципальной)услуги | До 1 часа | должностноелицоУполномоченного органа, ответственное запредоставлениемуниципальной услуги; РуководительУполномоченного | Уполномоченный орган) / ГИС /ПГС |  | Результатпредоставлениягосударственной(муниципальной)услуги,подписанныйуполномоченным должностнымлицом(усиленнойквалифицированной подписьюруководителемУполномоченного |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | органа или иное уполномоченное имлицо |  |  |  органа илииногоуполномоченного им лица) |